



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 1 DE 55

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.1.	DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN.								
1.2.	PROGRAMA DE TRABAJO								
	1.- La Dirección cuenta con el Programa de Trabajo, no contando con visto bueno de Oficina central.	Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neo-natal y Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco" Capítulo III, De las atribuciones en General de las Unidades Administrativas, Art. 7 fracciones II. y XII. Artículo 7º.- Corresponde a las unidades administrativas del Organismo, por conducto de sus titulares u órganos de dirección: I. Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento;	1.-PREVENTIVA.- El Director, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el manual de organización de la unidad y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Creación del O.P.D. entre otras cosas, que su Programa este debidamente autorizado.	DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DÁVALOS CASTRO.				28/01/21	PRESENTA OFICIO 108 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021 DONDE INDICA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LOS MANUALES.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
					ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.				
					INFORMA LAF. PEDRO PADILLA HUERTA.				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.
			Fecha del oficio: 15-03-2019.	Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.
			Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19	Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.
			PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.			1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.	ELABORO: P. P. H.
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.			HOJA 2 DE 55	ELABORO: P.P.H.
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		II.- Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las áreas a su cargo. XII.- Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;	2.- CORRECTIVA.- El Director, deberá complementar una vez firmada las presentes observaciones, el Programas de Trabajo correspondiente al año 2019. En lo sucesivo, deberá elaborarse en el ultimo trimestre de cada año, de acuerdo a la guía técnica DOM. P005-D2-003 para la elaboración de programas de trabajo, debiendo entregar copia a las diferentes áreas administrativas.					26/01/21	PRESENTA COPIA DEL OFICIO 125 DE FECHA 26 DE ENERO DEL 2021 Y PRESENTA COPIA DEL PROGRAMA.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
					ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.				
					INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				



 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS								
CEDULA DE SEGUIMIENTO.					2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS					
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.			
					Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.			
					Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.			
					PERIODO AUDITADO					
					1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		ELABORO: P. P. H.			
					1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 3 DE 55			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.										
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.					FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.					
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					FECHA DE TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.					
FECHA DE					ELABORO: P.P.H.					
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
NUMERO		OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
						SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.3.		MANUAL DE ORGANIZACIÓN								
		1.- La Administración, no cuenta con el Programa de Trabajo y el Manual de Procedimientos Especifico. (Soporte por Escrito)	Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neo natal PUNTO 1.2 Coordinación Administrativa. Funciones 1 y 13. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco" Capítulo III, De las atribuciones en General de las Unidades Administrativas, Art. 7, Fracción XII.	3.- PREVENTIVA.- El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el manual de Organización Especifico de la Unidad, entre otras cosas, planear, coordinar, dirigir y controlar el Programa Anual de Trabajo y Manual de Procedimientos y Servicios Especifico, de acuerdo a la guía técnica DOM. P005-D2-003 para la elaboración de programas de trabajo. así como, ponerlo a consideración de la Dirección del Hospital de la Mujer de Guadalajara, UEAON para su aprobación.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ.				26/01/21	PRESENTA OFICIO 109 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021 DONDE INDICA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LOS MANUALES.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS DIRECTOR ENC. DE ADMINISTRADOR DR. J.JESUS DAVALOS C. LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO RADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA						

**CEDULA DE SEGUIMIENTO.**

## 2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

FECHA DE	INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.
	TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019

HOJA 4 DE 55

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

INFORMA  
PEDRO RADILLA HUE



 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS							
CEDULA DE SEGUIMIENTO.					2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
			No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.				
			Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.				
			Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.			PERIODO AUDITADO		FECHA DE				
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.				
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.			1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.				
			ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.				
			HOJA 5 DE 55		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS.								
1.2.1.	Programa de trabajo y de supervisión de la Oficina de Recursos Humanos								
	1.- La Oficina de Recursos Humanos, no cuenta con un Programa de Trabajo, el Manual de Procedimientos Especifico se encuentra en el Sistema Electrónico, no actualizado y no contando con la revisión y visto bueno de la Dirección de Planeación. (Escrito Soporte).	Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neo natal PUNTO 1.2 Coordinación Administrativa. Funciones 1 y 13. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco" Capítulo III, De las atribuciones en General de las Unidades Administrativas, Art. 7, fracción XII. XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables.	5.- PREVENTIVA.- El Administrador, deberá inmediatamente planear, coordinar, dirigir y controlar el Programa Anual de Trabajo de acuerdo a la guía técnica DOM. P005-D2-003 para la elaboración de Programas de Trabajo, además entre otras cosas, coordinar el Manual Especifico de Servicios y el Manual de Procedimientos en conjunto con la encargada de Recursos Humanos, así como, ponerlo a consideración de la Dirección del Hospital de la Mujer de Guadalajara, UEAON para su aprobación.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				26/01/21	SOLO PRESENTA OFICIO NO. 111/2019, INFORMANDO DE SU SOLICITUD DE APOYO A OFICINA CENTRAL APOYO PARA LA REALIZACION Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PRTOGRAMA DE TRABAJO.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO RADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P. P. H.

HOJA 6 DE 55

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		1.- Elaborar el plan anual de trabajo, conjuntamente con las diversas áreas administrativas así como vigilar la actualización de manuales administrativos. 13.- Participar, organizar, planear, supervisar y evaluar todo tipo de movimiento del recurso humano en todos los servicios de acuerdo a la normatividad establecida a fin de lograr la efectividad y oportunidad en la dotación del mismo.	6.- CORRECTIVA.- El Administrador, deberá elaborar inmediatamente al día siguiente de recibidas las presentes observaciones el Programa de Trabajo y los Manuales específicos de Procedimientos y Servicios, correspondiente al año 2019 y en lo sucesivo, deberá elaborarse en el ultimo trimestre de cada año, de acuerdo a la guía técnica DOM. P005-D2-003 para la elaboración de programas de trabajo, debiendo entregar copia a las diferentes áreas administrativas.					26/01/21	PRESENTA UN COPIA DE DESGLOSE DE SU PROGRAMA. EN OFICIO NO. 112 DE FECHA 26 DE ENERO DEL 2021.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENO. DE ADMINISTRADOR				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
					LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.			
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.			
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.			
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.			
		HOJA 7 DE 55		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
1.3.0.	PLANTILLA DE PERSONAL	Manual General del Sistema de Administración de Personal, Plantilla punto 1.6.1. de Recursos Humanos. Reglamento de la Ley de Creación de la OPD Servicios de Salud Jalisco. Artículo 7. Capítulo III, de las atribuciones en general de las unidades administrativas. Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neo natal Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Artículo N°. 17. CAPÍTULO III, De las atribuciones en general de las unidades administrativas, Artículo 7. Corresponde a las unidades administrativas del Organismo, por conducto de sus titulares u órganos de dirección: asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento; II.- Programar, organizar dirigir y evaluar el desarrollo de las FUNCIONES encomendadas de las áreas a su cargo.	7.- PREVENTIVA.- La Dirección y la Administración, deberán cumplir lo dispuesto en el Manual General del sistema de Administración de Personal, en el Reglamento de la Ley del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y en la Ley del Presupuesto y Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco, entre otras cosas, que mantengan permanentemente actualizadas las Plantillas del Personal.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.			PRESENTA OFICIO No. 884 DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, POR PARTE DE LA ADMINISTRACION DANDO INDICACIONES QUE DEBE CUMPLIR.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORME	
						LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019  
Fecha del oficio: 15-03-2019.  
Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.  
Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.  
Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO  
1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.  
1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P. P. H.

HOJA 8 DE 55

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.  
TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.  
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		1.- Proponer la actualización y Difundir la normatividad en los Plantilla punto 1.6.1. de Recursos Humanos 1.- Cada unidad responsable de la Secretaria contará con su Plantilla de Personal. 2.- La Información contenida en la plantilla de personal deberá presentar la situación real de la unidad desde el punto de vista ocupacional, presupuestal y laboral. 3.- las unidades responsables tendrán la responsabilidad de validar la plantilla de personal y realizar las acciones necesarias para la corrección de las irregularidades detectadas. 5.- La plantilla de personal será emitida trimestralmente por la unidad procesadora de datos y se entregara a las unidades oportunamente. Artículo N°. 17.- Segundo párrafo.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos	8.- CORRECTIVA.- La Administración, girará inmediatamente al día siguiente de recibidas las presentes observaciones, sus instrucciones por escrito a la persona responsable de la Oficina de Recursos Humanos y supervisará, que las plantillas del personal de base, cada vez que surjan cambios o cada tres meses; deberá contar con toda la información requerida en el formato oficial, es decir, que contenga entre otras cosas: R.F.C., Nombre, Adscripción, código, fecha de ingreso, horario, Función, domicilio, estado civil, percepciones, y debiendo actualizar permanentemente las plantillas.					02/02/19	SE PRESENTA PLANTILLA DE UEAON. COMPLETA. COMPLETA, CON FUNCIÓN HORARIOS OBSERVACIONES, PLAZA VACANTES ETC.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO RADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 9 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	2.- En un total de 219 plazas de trabajadores activos en este hospital de la Mujer UEAON de Guadalajara, se detectaron 9 plazas que no se encuentran registrados en la plantilla, siendo los CC. Isaac Fregoso Ramos, Cesar E. Maldonado Estrada, Teresa C. Soto Preciado, Karla E. Gaytán Martínez, Mayra a. Macias Torres, Javier A. Barajas Ortiz, Alma L. Sandoval Campos, siendo del REPSS y Jacaranda Alfaro Ponce, de la Región Sanitaria N°. XIII, Centro de Guadalajara, así mismo, se detectan diferentes horarios y turnos, no acordes a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo. Presentan oficio SJ/DGA/DRH/DRL/374/2014 de fecha 12 de Diciembre del 2014, girado por L.A.E. Edgar Rojas Maldonado Director de Recursos Humanos, donde AUTORIZA a todo el personal de contrato de Seguro Popular, Programas Especiales a gozar de media hora para alimentos sin embargo se les otorga la media hora antes de su salida.	Manual General del Sistema de Administración de Personal, Plantilla punto 1.6.1. de Recursos Humanos. Reglamento de la Ley de Creación de la OPD Servicios de Salud Jalisco. Artículo 7. Capitulo III, de las atribuciones en general de las unidades administrativas. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Artículo N°. 17. Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud. Capitulo IV de la Adscripción, Jornadas, Horarios y Tiempo Extraordinario punto 13, 14. Difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento; II.- Programar, organizar dirigir y evaluar el desarrollo de las FUNCIONES encomendadas de las áreas a su cargo.	9.- PREVENTIVA.- La Dirección y la Administración, deberán cumplir lo dispuesto en el Manual General del sistema de Administración de Personal, en el Reglamento de la Ley del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco, y en los Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Tolera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicios Jalisciense para la Salud, entre otras cosas, que todos los Trabajadores sean Registrados en las Plantillas.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				27/01/21	Presenta Oficio No. 0113/21 y 882, de fecha 27 de enero del 2021, donde se compromete a cumplir el manual general del sistema de administracion personal en el Hospital.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.	INFORMA LAP. PEDRO RADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA						



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 10 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		Plantilla punto 1.6.1. de Recursos Humanos 1.- Cada unidad responsable de la Secretaría contará con su Plantilla de Personal. 2.- La Información contenida en la plantilla de personal deberá presentar la situación real de la unidad desde el punto de vista ocupacional, presupuestal y laboral. 3.- las unidades responsables tendrán la responsabilidad de validar la plantilla de personal y realizar las acciones necesarias para la corrección de las irregularidades detectadas. 5.- La plantilla de personal será emitida trimestralmente por la unidad procesadora de datos y se entregara a las unidades oportunamente. Artículo N°. 17.- segundo párrafo.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos	10.- CORRECTIVA.- La Administración, girará inmediatamente al día siguiente de recibidas las presentes observaciones, sus instrucciones por escrito a la persona responsable para que registre a las 9 plazas faltantes en la plantilla y verifiquen los horarios con que cuentan y establezcan los horarios de acuerdo a lo que establece las Condiciones Generales de Trabajo.					21/03/19	Presenta Oficio 30 de fecha 21 de marzo del 2019, y copia de plantilla .
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P. P. H.

HOJA 11 DE 55

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	3.- En revisión de plantillas de base y contrato, se detectan horarios no establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, como el caso de la Dra. Kristell Hellemann Chagoyan tiene horario de Sábados, Domingos y días Festivos 12 horas, solicita el cambio de horario el 26 de Julio del 2018, (sin Autorizar) y lo esta tomando, trabaja el domingo las 24 horas corridas y no se presenta en toda la semana.	Condiciones Generales de Trabajo, Capitulo VII, de la Jornadas y Horarios de Trabajo. Artículo 59, fracción III, 63. 77 fracciones I, II, III, IV inciso F. Artículo 59 Las jornadas de trabajo se establecen en los siguientes términos: III.- La Jornada Especial tiene una duración de doce horas, entre las ocho y las veinte horas o, entre las veinte horas de un día a las ocho horas alternada, con un periodo de descanso de treinta y seis horas del día siguiente, en forma alternada, con un periodo de descanso de treinta y seis horas. 63.- Las jornadas y horarios de trabajo que se fijan en estas Condiciones y que adopten las Unidades Administrativas de la Secretaría, serán enviados mediante oficio a la Dirección General de Recursos Humanos para su registro correspondiente 77.- I.- Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las seis a las catorce horas preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos;.	11.-PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el Ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras cosas, con las Jornadas y Horarios de Trabajo.  12.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, informará por escrito a la Dra. Kristell Hellemann Chagoyan que la solicitud realizada el día 26 de julio del 2018, no fue autorizada en su momento y que deberá tramitar lo establecido en la Comisión Mixta de Capacitación para poder seguir gozando de ese permiso y si no es autorizado, deberá reintegrarse a su horario correspondiente, así mismo, la oficina de Recursos Humanos informará inmediatamente cualquier solicitud para su debida autorización siendo recibida con fecha y firmas como corresponde.	DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				30/07/19	Presenta Oficio No. 438/19, Donde le informa el sub-director medico.
								30/06/19	Presenta Oficio recibido No. 438/19, del día 7-07-19, Donde le informa la Enc. De Recursos Humanos a la Dr. Kristell Hellemann Chagoyan. presenta, Copias de Tarjetas de Asistencia de Julio a septiembre.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS			DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.			INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 12 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las siete a las quince horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; III. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas con horario continuo de trabajo de las ocho a las dieciséis horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos, excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media, con horario continuo de trabajo de las quince a las veintidós treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; y,							
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C. ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO  
1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

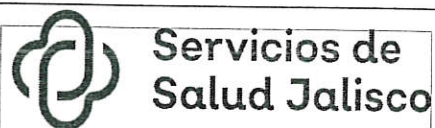
ELABORO: P. P. H.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 13 DE 55

FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.  
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		IV En virtud de que los Servicios de Salud se prestan en forma ininterrumpida, las Unidades Hospitalarias de la Secretaría podrán establecer para los Trabajadores de la Rama Médica, Paramédica y Afín, una jornada especial de doce horas, con los siguientes horarios continuos especiales: F).- De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, los días sábados domingos y festivos iniciando las jornadas los sábados, día hábil siguiente del festivo de que se trate correspondientes y concluyéndolas en forma respectiva los domingos, lunes y el día hábil siguiente del festivo de que se trate.							
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 14 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.4.0	NOMINA.								
	1.- En la Conciliación de la nómina contra plantilla de la Quincena N°. 03 de febrero del 2019, de un total de 219 trabajadores de base y estatal eventual, no se contaba con copia de talón de cheque y se detecto a Úrsula Lissette Pérez Navarro, que no se encuentra en nómina de pago, aparece en la nómina de Oficina Central.	Políticas Generales de Administración 2006, punto 4.4.- Pagos, Políticas Salariales numerales 4.4.3, y 4.4.4.- Los Centros de Responsabilidad deberán recoger las nóminas para el pago a los servidores públicos adscritos a su Centro en los lugares y días señalados en el Calendario que la Dirección de Recursos Humanos emite anualmente para tal efecto, así mismo deberán comprobar previo a recoger la siguiente nómina, la anterior debidamente firmada por los trabajadores que recibieron su pago o en su caso los documentos de pago cancelados.	13.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, girará un escrito a la Responsable de Recursos Humanos, para que supervise por medio de programa, entre otras cosas, que realice o verifique la nómina con el talón de cheque y la permanencia de pago al personal.  14.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, informará a los tres días una vez firmadas las presentes observaciones a la responsable de Recursos Humanos, que mínimo cada 3 meses o cada que exista aumento salariales, deberá sacar copia de los talones de cheque así mismo se informará por escrito al personal de base y Contrato que al firmar la nómina de pago, lo realicen como la credencial del IFE, su firma legible. ( Debiendo presentar el oficio con las firmas de recibido del personal de contrato).	DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				27/01/21	Presenta oficio 116 dfe fecha 27 de enero del 2021, presenta oficio de recibido.
								24/09/19	Presenta Oficio No. 916/19, de fecha 24-09-19, del Dr. Jose de Jesus Davalos Castro Director y relacion de personal de firmas de nomina.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
					LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.				
					LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 15 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		4.4.4.- Para que surta efectos el pago, es necesario que previamente los Titulares de los Centros de Responsabilidad, sus Administradores o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, certifiquen que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados y de que las firmas que ostentan las nóminas o recibos objeto de comprobación son las de los legítimos beneficiarios de los pagos, asumiendo la responsabilidad solidaria el Titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo. Artículo 20 fracción II del Reglamento del Presupuesto.							
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				

**CEDULA DE SEGUIMIENTO.**

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 16 DE 55

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

FECHA DE

NUMERO

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
---

SOLVENTA

---

---

PARCIAL O INSUFICIENTE

FECHA	DE
CORRECCION	

DE ACCIONES A REALIZAR  
O REALIZADAS

1.8.0.

Control de Asistencia, Puntualidad y de Permanencia.

1.8.1.

CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
FECHA	_____
NOMBRE	_____
GRUPO	_____
PROFESOR	_____
ASISTENCIA	_____
PUNTUALIDAD	_____
OTROS	_____

<p>1.- Se revisaron 124 tarjetas de control de asistencia, siendo el total del personal del Seguro Popular base del mes de Febrero del 2019, observando que no se realizaron el total de descuentos a Oficina Central, faltando a descontar 51 días del personal de base (Se entregó anexo a la persona responsable de Recursos Humanos).</p>	<p>Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo VIII, de la Asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo Artículo N°. 52 y 92 Fracciones. I, II, III. Art. 52.- Las retenciones, descuentos o deducciones por concepto de faltas o retardos, antes de proceder a realizarlos, la autoridad competente deberá publicar las incidencias dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la quincena de que se trate, para que el trabajador aporte la justificación correspondiente, si existe. ART. 92 Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos: 1.- Cuando no registre su entrada, salvo en los</p>
---	---

**15.- PREVENTIVA :** La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras cosas, tramitando los Reportes de las Incidencias correctamente.

DIRECTOR DR. JOSE DE  
JÉSUS DÁVALOS  
CASTRO Y  
ADMINISTRADOR MTR.  
ANTONIO LEON  
HERNANDEZ Y  
ENCARGADA DE  
RECURSOS HUMANOS

27/01/21

PRESENTA OFICIO  
No. 117 DE FECHA  
27 DE ENERO DEL  
2021, CON FIRMA DE  
RECIBIDO DE LA  
ENCARGADAA DEL  
DE RECURSOS  
HUMANOS.

27/01/21

Presentan Copias  
de permiso  
economico, y pases  
de salida de Martha  
arellano arellano el  
primero con fecha  
de recibido 5 dias  
despues y los pase  
no tiene fecha de  
recibido.  
Quedando  
Pendientes 18 Dias  
a Descontar.

ENTRADOS  
POR LA UNIDAD AUDITADA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**INFORMA**  
**POR LA CONTRALORIA**  
**AUDITOR(ES)**

NOMBRE Y FIRMA

ENTERADOS

DIRECTOR  
DR. J.JESUS DAVALOS C.

ENG. DE ADMINISTRADOR  
LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.

LAP. PEDRO PADILLA HUERTA






Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.			
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.			
		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.			
		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: P.P.H.			
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.				HOJA 17 DE 55			
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
		III.- Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la unidad Administrativa respectiva; En todo tiempo el Trabajador tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, teniendo el derecho de solicitar a su Unidad Administrativa correspondiente la información respecto a su control de asistencia personal diaria, misma que le notificará en tiempo y forma al Trabajador para el efecto que de considerarlo procedente, dentro de los cinco días hábiles posteriores en que haya incurrido en alguna incidencia, aporte la documentación justificatoria de la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para cualquier aclaración posterior; en el entendido de que este procedimiento es inaplicable para las incidencias de retardo mayor previstas en el Artículo 87 de estas Condiciones.					
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC DE ADMINISTRADOR			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.			
				INFORMA			
				LAP. PEDRO RADILLA HUERTA.			

		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>							
<b>CEDULA DE SEGUIMIENTO.</b>					<b>2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>				
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019				
					Fecha del oficio: 15-03-2019.				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19				
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.				
					Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.				
					FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.				
					TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.				
					ELABORO: P.P.H.				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		ELABORO: P. P. H.					
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 18 DE 55					
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	Hora de Guardería.								
	2.- En solicitud de requerimiento por escrito con fecha 20 de Marzo del 2019, fue solicitada la Relación de personal con hora de guardería, detectándose que de 20 trabajadores (Hombres y Mujeres) a 5 se les termina en este año y a 2 se les termina su hora al termino del ciclo escolar, siendo estos: Luis A. Grageda Castillo, Israel Mireles Esparza, Abel Sandoval Victoria, Wilebaldo Badillo Jiménez y Jesús Gutiérrez Rojas. Se observó además, la falta de la comprobación de custodia, así mismo, documentación sin autorización y de visto bueno del director o administrador, para comprobar la horas.	Articulo 88, Capitulo VIII, de la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo. ART. 88 En los centros de trabajo donde no existan Centros de Desarrollo Infantil o Guarderías se concederá a los Trabajadores una hora de tolerancia al inicio de la jornada o al final. La hora de tolerancia podrá otorgarse en forma fraccionada, 30 minutos al inicio y 30 minutos al final de su jornada, para lo cual el Trabajador deberá acreditar ante su Unidad Administrativa correspondiente con la copia certificada del acta de nacimiento que tiene hijos hasta de seis años para tener derecho a gozar de esta prestación; por otra parte, en caso de matrimonio o de unión libre de Trabajadores en que ambos estén obligados por estas Condiciones, este derecho lo gozará por el periodo ya sea la madre o el padre y en caso de que el Trabajador sea padre soltero, tendrá que comprobar la custodia del menor.	17.- PREVENTIVA.- El administrador, deberá supervisar de acuerdo a programa e informará inmediatamente al otro día una vez firmadas las presentes observaciones a la responsable de Recursos Humanos, para hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, en lo correspondiente a las personas que tengan su hora de guardería o de estudios.	DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				22/11/19	Presenta 1103 de fecha 22 de nov. Del 2019, jirado por la direccion para la encargada de recursos humanos.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA					





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 19 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		En los casos de los trabajadores que tengan hijos con 6 años cumplidos antes del inicio del ciclo escolar, establecido por la Secretaría de Educación Pública, es decir, que su fecha de nacimiento sea de enero a julio de cada año, continuarán gozando de la hora de guardería, hasta que inicie el referido ciclo escolar. La hora de guardería en ningún caso se extenderá hasta los 7 años, con excepción de los trabajadores que comprueben tener hijas o hijos con capacidades diferentes.	<b>18.- CORRECTIVA.-</b> EL Administrador y la responsable de Recursos Humanos supervisaran y revisarán las solicitudes existentes y solicitarán la documentación soporte del personal que falte, verificando que el total cuenten con su autorización correspondiente, se verifique que los 3 que ya terminaron se les informe al personal por escrito y a los 17 se supervise para informales de la misma forma que los anteriores en caso de no cumplir deberá revocar su hora de guardería.					16/07/19	PRESENTA OFICIO No. 1102 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DEL 2019 DE PARTE DEL DIRECTOR A LA ENCARGADO DEL DE RECURSOS HUMANOS.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO RABILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				

**CEDULA DE SEGUIMIENTO.**

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	3.- Se revisaron 98 tarjetas de control de asistencia del personal siendo el 100% de Programas Especiales de contrato del mes de Febrero del 2019, observando 67 días por inconsistencias, faltas, Retardos Mayores etc. detectadas dando un total de \$34,611.92. (Se entregó anexo a la persona responsable de Recursos Humanos).	Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud: Capitulo VII, Control de asistencia y Días de descanso . Punto N°. 22, 23. Y 24 22.- La Región Sanitaria, Hospital Oficina Central e Institutos deberán llevar el control de asistencia, a través de los medios de que dispongan ( firmas en listas diarias, tarjetas de control de asistencia o medios electrónicos, verificando la entrada y salida del personal, con excepción de aquellos que sean enviados para cumplir con sus labores a zonas de difícil acceso o bien que por la particularidad del servicio sea imposible efectuar el correspondiente control de asistencia, debiéndose autorizar por escrito el Director de la Región Sanitaria.	19.- PREVENTIVA : La Dirección y Administración deberán cumplir y hacer cumplir lo estipulado en los Lineamientos que Regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud: entre otras cosas, que se apliquen las sanciones por las incidencias incurridas por el personal.					28/01/21	PRESENTAN OFICIO NO. 121, DE FECHA 28-01-21, INFORMADO A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS..
			20.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá presentar los documentos que sustenten los descuentos de los 67 días que no se enviaron a oficina central a la fecha que se realizo la auditoría correspondiente. Asimismo, el Director, el Administrador y el encargado de Recursos Humanos, deberán justificar por que no se tramitaron los descuentos .	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.					Presentan documentos en oficio No. 122. de fecha 28-01-21, se justifican 3 faltas una de Guzman sanchez Antonio Javier, paredes gonzalez mauricio del total quedando pendientes 62 días del total. Segun reportes.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P. P. H.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

HOJA 21 DE 55

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

NUMERO

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN  
QUE SE TRANSGREDE

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS  
RECOMENDACIONES

SOLVENTA

SI

NO

PARCIAL O  
INSUFICIENTE

FECHA  
CORRECCION

DE  
ACCIONES A REALIZAR  
O REALIZADAS

23.- La Región Sanitaria, Hospital  
Oficina Central e Institutos no  
deberán justificar faltas de  
asistencia, por tanto se descontara  
como día no laborado, salvo lo  
que se señala en el punto  
siguiente. 24.- Para el registro de  
entrada de los trabajadores  
gozaran de una tolerancia diaria  
de 10 minutos a partir de la hora  
señalada para el inicio de la  
jornada, por lo tanto luego de  
agostar los tiempos de tolerancia  
fijado, el director ó administrador  
de la unidad, podrá autorizar hasta  
dos entradas a laborar, de lo  
contrario se regresara y se  
descontara el día al momento de  
agotar las tolerancias, así mismo  
se le descontara si checa antes de  
sus hora de salida, no habiendo  
permisos para salir  
anticipadamente.

ENTERADOS  
POR LA UNIDAD AUDITADA

NOMBRE Y FIRMA

INFORMA  
POR LA CONTRALORIA  
AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR  
DR. J.JESUS DAVALOS C.

ENTERADOS  
ENC. DE ADMINISTRADOR  
LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.

INFORMA  
LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 22 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	4.- Al presentarnos el total de tarjetas de control de asistencia, se detecto que no son firmadas por el personal, que labora en este Hospital de la Mujer UEAON de Guadalajara, así mismo, se detecta pago de tiempo por tiempo a personal de contrato, constancias del ISSSTE sin sello de la institución, las horas que asisten no establecen su horario ya que algunos no regresan y según las horas de salida pueden regresar, y no registran su salida y su regreso. Las suplencias que se realizan en el hospital, se cubren por eventuales o cubre incidencias y eventuales con personal de base etc. No aplicándose los descuentos por las incidencias no Justificadas.	Condiciones Generales de Trabajo, Capitulo VIII, de la Asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo. Artículo N°. 84, 92 Fracciones II, III, Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengueé, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud: Capitulo IV, de la Adscripción Jornadas y Horarios y Tiempo Extraordinario Punto 14. Reglamento Interno que Regulan las Suplencias entre Trabajadores de Base de las Ramas Medicas, Para-médica y Afín, Adscritos a las Unidades Hospitalarias. 84.- Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador los Trabajadores deberán firmar dentro de los primeros tres días hábiles del periodo correspondiente. Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su responsabilidad	21.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir con lo que establece la las Condiciones Generales de Trabajo Los Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengueé, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud y el Manual Interno que Regulan las Suplencias entre Trabajadores de Base de las Ramas Medicas, Para-médica y Afín, Adscritos a las Unidades Hospitalarias, entre otras cosas, que el personal firme su Tarjeta de Asistencia, que no se pague Tiempo por Tiempo, que las Constancias Medicas contengan el sello de la Institución que la expide, que registren su hora de regreso o de salida y que las suplencias se cubran de acuerdo al Reglamento.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				28/01/21	PRESENTA OFICIO No. 123 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021, JIRADO POR EL DIRECTOR Y ADMDO. A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR			LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.
		Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: P.P.H.
		HOJA 23 DE 55		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		En los casos en que se utilicen medios electrónicos, se seguirán los procedimientos que marque la Unidad Administrativa tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores. 92.- II.- Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida 92.- III.- Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación de Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva; 14.- Las jornadas, podrán, variar y tener, un máximo de 8 horas diarias, con descanso preferentemente de sábados y domingos;	22.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá establecer el procedimiento tomando en cuenta al sindicato, levantando una acta circunstancial donde establezcan dicho procedimiento, así mismo, se le informará a la Responsable de Recursos Humanos por escrito al otro día una vez firmadas las presentes observaciones, de que no se pagará tiempo por tiempo al personal de Contrato y que no reciba las constancias del ISSSTE, si no viene con su horario de llegada y salida; así como firma y sello de quien realiza la constancia y que a partir de la fecha de recibida las presentes observaciones se informe por escrito al personal de Contrato que no podrán realizar suplencias entre ellos mismos o solicitar a personal de base o cubre incidencias para que acepte suplencia.					22/01/19	PRESENTA OF. NO. 1104 DE FECHA 22 DE NOV. DEL 2019, RECIBIDO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS, Y OF. NO 105 AL PERSONAL DE LA UNIDAD ASI COMO COPIA DE RELACION DE PERSONAL QUE FIRMO.

ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	



Servicios de  
Salud Jalisco


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.			
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.			
		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		ELABORO: P. P. H.					
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 24 DE 55			
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				ELABORO: P.P.H.			
				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
		La Región Sanitaria, Hospital, Oficina Central e Institutos de acuerdo a las necesidades del servicio debidamente justificadas podrá autorizar jornadas de 4 horas como mínimo, debiéndose pagar la parte proporcional de la jornada autorizada a laborar. a) Queda restringido extender la Jornada de trabajo del personal. Solo por excepción en caso de urgencias o, necesidades del servicio siniestros o emergencias epidemiológicas debidamente justificadas. así como en los casos de desastres. QUINTA.- Los trabajadores que realicen suplencias deberán contar con nombramiento de base, interino ó provisionales, siempre y cuando cuenten con la misma profesión y especialidad del trabajador que solicita la suplencia y contar con la póliza vigente de seguro de riesgo profesional, el cual aparece como deducción en el talón de pago del trabajador, por lo que se prohíbe el autorizar suplencias con personal que cuente con nombramiento supernumerario.					
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR		
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
					DIRECTOR D.R. JESUS DAVALOS C.		
					LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.		
					LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.		



 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS							
CEDULA DE SEGUIMIENTO.					2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.		
					Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.		
					Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.					PERIODO AUDITADO		FECHA DE		
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.					1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.		
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.		
FECHA DE					ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.		
					HOJA 25 DE 55		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	5.- Se solicito relación del personal que no registra entrada y salida en este Hospital de la Mujer UEAON de Guadalajara, presentando al Sub-Director C. Dr. Rafael López Ceja y Jefe de Enfermeras Jesús Bañuelos Cárdenas.	Oficio Circular N°. 2251 de Fecha 23 de Febrero del 2007 firmado por la entonces Directora General de Administración de Servicios de Salud, LAE. Martha Elena Benavides Hernández. Oficio 2251.- Por este medio les solicito que al personal que cuente con autorización para no registrar su asistencia, se les informe que esta autorización se suspende, en virtud de que nos encontramos en el proceso de cambio de autoridades de este OPD, Servicios de Salud, Jalisco, por lo que deberán registrar su asistencia a laborar en su tarjeta de control.	23.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Circular N°. 2251 de fecha 23 de Febrero del 2007, entre otras cosas, que todo el personal registre su asistencia excepto el Director y el Administrador.  24.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, informará al otro día una vez firmadas las presentes observaciones a la responsable de Recursos Humanos, que el Dr. Rafael López Ceja y Enf. Jesús Bañuelos Cárdenas, deberán registrar su entrada y salida según corresponde.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				28/01/21	PRESENTA OFICIO No. 124 DE FECHA 28 DE ENERIO DEL 2021, DEL DIRECTOR Y ADMMDOR.PARA RECURSOS HUMANOS.
								02/10/19	PRESENTA OFICIOS NO 915 DEFECHA 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 SOLICITANDO A RAFAEL CEJA LOPEZ Y JESUS BANELOS CARDENAS Y PRESENTA OF. NO.995 DE IIC. ALICIA SANCHEZ CUELLAR AUTORIZACION BAJO RESPONSABILIDAD DE DIRECCION DE 2 DE OCTUBRE DEL 2019. .
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
					LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.				
					INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P. P. H.

HOJA 26 DE 55

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

FECHA DE

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.8.2.	Control de Permanencia de Personal								
	1.- La Oficina de Recursos Humanos, realizó permanencia al personal con fecha 25 de Marzo del 2019, en el Turno Matutino en el Hospital de la Mujer UEAON de Guadalajara, no encontrándose en su lugar de trabajo a: María Legía Elizalde Munguía, Manuel Martínez Silva, Zaira Elizabeth Veles Soriano, Verónica Maldonado Maltos, Claudia Fabiola del Muro Hernández, Lilia del Río Domínguez, Juan Manuel Ulloa Higuera, Jorge Arturo González Ochoa, se entrego copia de oficio de N°. de control 03-194-2019, de fecha de recibido 12 de Abril del 2019. (Se entrego copia).	Condiciones Generales de Trabajo, Capitulo XVII de las Medidas Disciplinarias Artículo N°. 231 fracción I, artículo 92 fracción II y 134 Fracción IV. Art. 231, Las suspensiones en el trabajo, que hasta un máximo de ocho días se aplicarán como medidas disciplinarias, proceden en los casos de infracción a los Artículos 133 fracción VI y 134, fracciones VII, XIX y XXV Asimismo, bajo los supuestos de reincidencia en las violaciones de los Artículos 84 y 133 fracciones I, VII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX y 134, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXVI de estas Condiciones. I.- Un día de suspensión cuando el Trabajador se ausente de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente, como lo establece la fracción IV del Artículo 134 de estas Condiciones.	25.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras cosas, con la aplicaciones de las suspensiones a los trabajadores por ausentarse o abandonar sus labores, sin el permiso de su Jefe Inmediato.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				28/01/21	PRESENTA OF. NO.127 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021 JIRADO PR DIRECTOR A OFICINA OIC.
			26.- CORRECTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá establecer las medidas preventivas, correctivas y disciplinarias, así como realizar la suspensión de las 8 personas según lo establece las Medidas Disciplinarias Artículo 231 punto N°. 1, realizando los descuentos al personal, enviando copia de los descuentos a los 8 días hábiles una vez firmadas las observaciones a la Dirección de Contraloría Interna.					15/10/19	PRESENTA OFICIO NO. 151 Y 973 DE LA MISMA FECHA 15-10-19 UNO POR POR LA ENC. DE HUMANOS Y EL SEGUNDO POR EL DIRECTOR.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR				
NOMBRE Y FIRMA			AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				





Gobierno del Estado de Jalisco  
Servicios de Salud Jalisco  
Dirección de Contraloría Interna  
Departamento de Auditorías

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 27 DE 55

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		ART. 92.- Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos: salvo en los casos que prevé el Artículo 87 de estas Condiciones. II.- Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida; Artículo 134 Queda prohibido a los Trabajadores: IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente;							
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR DR. J.JESUS DAVALOS C. LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA					



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.			
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.			
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.			
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.			
		HOJA 28 DE 55		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
	2.- En recorrido por el Hospital en la realización de permanencia o revisión al personal se detecto que la mayoría no portaba su identificación Oficial.	Políticas Generales de Administración 2006, 4.4.- Pagos, Políticas Salariales, 4.4.7. REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD. EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA. Artículo 25. 4.4.7.- Se deberá exigir al personal que porte su gafete de identificación institucional en todo momento que se encuentre laborando, de igual manera se debe prohibir al personal realizar modificaciones a dicha identificación (reducción o alteración alguna). Queda prohibido el acceso a cualquier persona ajena a la institución, sean familiares, amigos, vendedores, etc. ARTICULO 25. El personal que preste sus servicios en los establecimientos para la atención médica en los términos que al efecto se establezcan por la Secretaría, podrá portar en lugar visible, gafete de identificación, en el que conste el nombre del establecimiento, su nombre, fotografía, así como el puesto que desempeña y el horario en que asiste, dicho documento, en todo caso deberá encontrarse firmado por el responsable del establecimiento.	27.- PREVENTIVA.- La Dirección y la Administración, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica, entre otras cosas, que el personal que labora en el UEAON porte su gafete de Identificación.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.		16/07/19	PRESENTA OFICIO No. 129 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021 DEL DIRECTOR Y ADMODOR.
			28.- CORRECTIVA.- La Dirección girará un oficio circular a todo el personal exhortarlos a portar su Gafete de identificación dentro del Hospital.			16/07/19	PRESENTAN OFICIO 100 / 2019, DEL 16 DE JULIO DEL 2019, PARA EL PERSONAL, QUE PORTEN SU IDENTIFICACION, CUENTAN CON FIRMAS DE RECIBIDO POR PARTE DEL PERSONAL.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			
				LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.			
				INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.			





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 29 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.9.0.	MOVIMIENTOS DE PERSONAL								
1.9.3.	Licencias y Comisiones.								
	1.- De un total de 49 licencias con goce de sueldo, que se otorgaron de julio a diciembre del 2018 y de enero a marzo del 2019, a 2 observan se otorga licencia por 15 días y no tiene derecho ya que hasta julio del 2019 cumplen 5 años laborando: la C. Leticia Jazmín Flores Ortiz y María del Carmen Sánchez Rodríguez se les otorgaron 15 días, se observa que el formato de las solicitudes es obsoleto ya que el artículo 160 cambio. Se observa que no cuentan con solicitudes por parte del personal y el formato no cuenta con firma de recibido y sin firma de autorización de Director. (Se entrego copia de las licencias que no proceden).	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud. Art. 160.- Se entiende por licencia con goce de sueldo, la prestación concedida al Trabajador, consistente en ausentarse de sus labores en días naturales gozando de su sueldo, la cual se autorizará, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio, con mediación del Sindicato cuando así lo solicite el Trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43, fracción VIII inciso e) de la Ley. Las licencias a que se refieren las fracciones I a V se concederán a los Trabajadores que tengan la antigüedad requerida, considerando como circunstancia justificada: *El fallecimiento de un familiar en primero o segundo grado; *Realizar algún tramite ante Dependencia oficial, fuera de su lugar de residencia;	29.-PREVENTIVA: La Administración y la Persona Responsable de la oficina de Recursos Humanos, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras cosas, constatar que las Licencias con Gose de Sueldo que se vayan a otorgar cumplan con los requisitos establecidos.	DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				16-0719	PPRESENTA OFICIO NO.1138 DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DEL 2019, DE RECIBIDO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C. ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO  
1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.  
TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.

TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 30 DE 55

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		<p>*Cuando el Trabajador o familiar en primero o segundo grado requiera someterse a algún tratamiento de salud, *Por alguna otra causa justificada a juicio de la Secretaría. Se le concederá dicha licencia señalada en el presente artículo al Trabajador que compruebe fehacientemente alguna de las circunstancias antes mencionadas con la exhibición de la documentación correspondiente.</p>	<p><b>30.- CORRECTIVA.-</b> Se recomienda que se abstengan de tramitar y autorizar licencias que no cumplan con lo señalado en el artículo 160 de las CGT. El Responsable de Recursos Humanos, no deberá aceptar la documentación si no cuentan con los soportes debidamente requisitados, se deberá entregar oficio al día siguiente de firmadas las presentes observaciones a la responsable, informándole que supervise la documentación que reciba asentando fecha y hora recopilar la autorización correspondiente.</p>					03/12/19	<p>PPRESENTA OFICIO NO.1138 DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DEL 2019, DE RECIBIDO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR			LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	Fecha del oficio: 15-03-2019.
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.	Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19
		ELABORO: P. P. H.	HOJA 31 DE 55

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.10.0.	Expedientes de personal, Federal, Estatal y de Contrato.								
	1.- De 46 expedientes personales del programa Seguro Popular, de base regularizado, contrato y cubre-incidencias de cuerpo de gobierno, solo se reviso el 30% regularizados de base en expedientes del total. El 100% en Contratos, y cubre-incidencias detectándose la falta de documentos y carnet, existiendo sin soportes: 30 sin solicitud elaborada, 3 sin curriculum vitae, 1 acta nacimiento, 0 cartilla militar, 7 sin fotografía, 17 sin copia de estudios, 6 sin comprobante de domicilio, 3 sin IFE, 2 sin CURP, 7 sin carta de recomendación, 5 sin carta de Policía, 18 acreditar conocimientos, 9 sin examen medico, 5 sin manifestar bajo protesta de decir verdad, 4 sin constancia de no inhabilitación, 24 sin llenar el formato de aceptación de pago, 7 sin copia de RFC., 28 sin copia del Carnet, (Se entrego copia de la cédula analítica a la responsable de recursos humanos).	Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSS, Servicio Jalisciense para la Salud; Capitulo I, de la selección de personal. N° I. I.- la Secretaría de Salud Jalisco, en el caso de Oficina Central y la zona metropolitana a través de la Oficina de Selección y Reclutamiento de Personal, y para el caso del interior del Estado la Región Sanitaria que corresponda bajo la supervisión de la Unidad Central mencionada, serán los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal observando para ello (Continúa).	31.- PREVENTIVA.- El Director o Administrador, deberá evitar contratar personal que no cuente con su carnet y girará sus instrucciones por escrito inmediatamente al día siguiente una vez firmada las presentes observaciones a la persona responsable de la Oficina de Recursos Humanos, é informarle que no deberán contar con personal que no cuente con la documentación completa. Esto en cumplimiento, de los Lineamientos que Regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Dengue, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSS, Servicio Jalisciense para la Salud, así como para el Personal en Proceso de Regularización e Incorporados del I.J.S.M. De la Secretaría de Salud, Jalisco.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				14/01/21	SE PRESENTA OFICIO NO. 69-A DEL 14 DE ENERO DEL 2021, jirado por el director a la encargada de recursos humanos dando indicaciones.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 32 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.

ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		los requisitos académicos que se requieran de acuerdo a la actividad a realizar del puesto, para ello el Director General del que depende el Programa de - la Unidad Administrativa, deberá enviar a la Dirección de Recursos Humanos el perfil académico que tiene el citado puesto y las funciones. Además del perfil invariablemente' deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentos para obtener el Carnet de contratación: Considerando los 12 puntos a solicitar dentro de Lineamientos que regulan las Relaciones Laborales del Personal en los Programas de Vacunación Universal, Denguee, Cólera, Patio Limpio, Eventuales, SPSSS, Servicio Jalisciense para la Salud; (la ratificación deberá realizarse en un término de 3 días hábiles siguientes a dicha solicitud).	32.- CORRECTIVA.- A partir de la fecha una vez firmadas las presentes observaciones, la Dirección y La Administración, informarán por escrito al día siguiente de firmarse las presentes Observaciones a la responsable de Recursos Humanos, que deberá supervisar que una vez realizado, sus exámenes y presentado su carnet, sean solicitado por escrito al personal, los documentos faltantes para su expediente dejando soporte de los mismos, para completar su expediente (se entrego copia de listado ).					20/11/19	PRESENTA OFICIOS NO. 172, 173, AL 190 DE FECHA 20 DE NOV. DEL 2019, DONDE INFORMA AL PERSONAL POR ESCRITO Y RECIBEN DE LA UNIDAD QUE DEBEN DE CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN EN SU EXPEDIENTE DICHO OFICIO NO CUENTA CON FIRMAS DE ENTERADOS EL PERSONAL Y PRESENTA SI SE CUMPLE CON LOS DOCUMENTOS FALTANTES U OBSERVADOS EN LA AUDITORIA .
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N.	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.				





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.							
Fecha del oficio: 15-03-2019.		Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.							
Fecha de elaboración de la Cédula: 14-04-19		Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.							
PERIODO AUDITADO		FECHA DE							
1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.							
1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.							
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.		ELABORO: P. P. H.							
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		HOJA 33 DE 55							
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: P.P.H.							
		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.11.0.	Premio, estímulos y Recompensas								
	1.- Se otorgaron estímulos trimestrales del 2018 (Octubre, Noviembre, Diciembre) a 19 trabajadores con un total de 29 días por un total aproximado de \$ 16,858.21 pesos, observando que contaban con días autorizados, retardos, omisiones, faltas, etc. (Se nos entrega copia del reporte enviado) y (Se entrega copia del reporte detectado).	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud. Art. 220. Reglamento para Controlar y Estimular al personal de base de la secretaría de salud por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo., Capítulo N° III, Estímulos, Sección Primera. De los Estímulos, artículo 13, Artículo 24, su inciso A y el Artículo 25 en sus condiciones primera y segunda. Artículo 220 Los estímulos económicos los otorgará la Secretaría a los Trabajadores que les aplican las presentes Condiciones por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, de conformidad con el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud. Artículo 13.- En la Secretaría, el control de puntualidad al trabajo se determina por los mismos medios que existen para el control de asistencia al trabajo; esto es, por listas de asistencia, por tarjetas de registro para reloj checador, o por los medios electrónicos. ARTÍCULO 24.- Los estímulos económicos retribuirán al trabajador de que se trate con determinadas cantidades de dinero y se subdividen en: A) Estímulos Económicos por Puntualidad y Asistencia al Trabajo;	33.- PREVENTIVA.- El Administrador, girará de inmediato y por escrito sus instrucciones a la persona responsable de la Oficina de Recursos Humanos, para que entre otras cosas, cumpla con el reglamentos para controlar y estimular al personal de base.	DIRECTOR DR. JOSE DE JÉSUS DÁVALOS CASTRO Y ADMINISTRADOR MTRO. ANTONIO LEON HERNANDEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.				28/01/21	PRESENTA OFICIO 159 DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2021, CON FIRMA DE RECIBIDO.
			34.- CORRECTIVA.- El Administrador, informará por escrito al otro día de firmar las presentes observaciones a la responsable de Recursos Humanos, para que sea verificado correctamente los registros de control de asistencia y que por ningún motivo sean relacionadas personas, que no tengan derecho a este estímulo, Deberán aclarar y/o justificar, la razón de haber entregado estímulos que no cumplen con los requisitos para su correcto otorgamiento o en su caso, se deberá realizar el tramite de los días a descontar otorgados indebidamente.					15/01/21	OF. 17/21 LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS ENTREGO OFICIO AL ADMOR. INDICANDO QUE ELLA ENTRO EN AGOSTO DEL 2018, Y CALIFICO COMO SE LLEVABA ACABO EN LAS ULTIMAS REPORTES. Y NO SE CUMPLE.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA					
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C. LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.					



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE SEGUIMIENTO.

2DO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DG-  
DA194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-006/2021.

Fecha del oficio: 15-03-2019.

Fecha del oficio: 7 DE ENERO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 14-  
04-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20-SEPTIEMBRE DEL 2019.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON.

PERIODO AUDITADO

1ero. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO DEL 2021.

1ero. ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.

HOJA 34 DE 55

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021.


FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.  
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.


ELABORO: P.P.H.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL  
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
		ARTÍCULO 25.- Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará al trabajador cuando cumpla las dos siguientes condiciones: PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas. Consecuentemente, la tolerancia, el retardo menor y el retardo mayor a que se refiere el Capítulo II de este Reglamento nulifican, por el mes calendario en que se tengan los retardos, el otorgamiento de este incentivo y, SEGUNDA. Cuando en el mes calendario de que se trate, asista habitualmente a su trabajo y por lo mismo, no tenga inasistencia alguna, con excepción del goce de hasta un día económico de los que prevé el Artículo 157 de las Condiciones. Las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieren las Condiciones nulifican, por el mes o meses calendario en que se disfruten, el otorgamiento de este incentivo.							
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. J.JESUS DAVALOS C.			ENTERADOS ENC. DE ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ N. INFORMA	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA						



 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO D.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINADOR DE AUDITORIA			
		CEDULA DE OBSERVACIONES		SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-194 /2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021	
		Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL (UEAON)		PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.	
FECHA DE	INICIO: 19 de Marzo de 2019	Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018, del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019	HOJA 35 DE 55	FECHA DE	INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
	TERMINO: 15 de Abril de 2019				TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				SOLVENTA
2.2.0.	ALMACENES				SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE
	1.- Se solicitó por esta comisión de Auditoría a la persona encargada de Almacén, el Programa de protección, ampliación, mejoras y renovación y Programa de Almacenaje y suministro no contando con el.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL CÓDIGO DOM-OG039-HM3-002. PUNTO 1.0.1.2. PROCESOS DE LOGISTICA HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO. FUNCIÓN INCISO a) a) Programar en base a Demanda Real las necesidades del área de mantenimiento para que sean contempladas dentro del presupuesto anual de la Unidad y asegurar el funcionamiento adecuado de los equipos e instalaciones.	R35 Preventiva .- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en el Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal, entre otras cosas, que cuente con el Programa de protección, ampliación mejoras y renovación y Programa de Almacenaje y suministro .	Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro. Antonio Guillermo León Hernández Administrador y C. Mauricio Paredes González Encargado de Almacén y Farmacia.	03 de Febrero 2021
			R36 CORRECTIVA: Dirección y Administración deberán presentar ante la Contraloría Interna el Programa en el seguimiento de la auditoría y que Aclaren y/o Justifiquen porque no contaban con el.		03 de Febrero 2021
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		
DIRECTOR		ADMINISTRADOR			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ	L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		
			DIRECTOR		ADMINISTRADOR
			DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO
			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
			AUDITORES		
			A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		
			NOMBRE Y FIRMA		

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINADOR DE AUDITORIA					
		CEDULA DE OBSERVACIONES			SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS		
				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-194 /2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021		
				Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019	Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021		
				Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019	Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021		
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCIÓN OBSTETRICA NEONATAL (UFAQN)		PERÍODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.	FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021		
FECHA DE	INICIO: 15 DE MARZO DE 2019 TERMINO: 15 de Abril de 2019	Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019		HOJA 36 DE 55	TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
2.2.2.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				SOLVENTA		
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
					FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O CORRECCION REALIZADAS		
					03 de Febrero 2021 SOPORTE DOCUMENTAL		
	En la revisión que se realizó en el Almacén, Farmacia, Transportes, Conservación y Mantenimiento y Activo Fijo e Inventarios y se observó que la unidad no ha establecido los mecanismos para la difusión Capacitación y utilización del manual de Organización	Manual de Organización UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL código DOM - OG039-hm3-002 NUMERAL II POLITICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL. POLÍTICA 1. El responsable de la unidad Administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión Capacitación y utilización del manual de organización.	R37 PREVENTIVA: Dirección y Administración Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Manual de Organización, POLITICAS DE USO Y ACTUALIZACION DEL MANUAL, ENTRE OTRAS COSAS, ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSION, CAPACITACION Y UTILIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  R38 Correctiva.- La Dirección deberá establecer los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de Organización. Deberá Informar al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria cuales fueron los mecanismos de difusión, capacitación y utilización del manual establecidos	Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro Antonio Guillermo León Hernández Administrador y C. Mauricio Paredes González Encargado de Almacén y Farmacia.			03 de Febrero 2021 SOPORTE DOCUMENTAL
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR ADMINISTRADOR			
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ		A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARI			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			





O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021	
Fecha del oficio: 01 DE MARZO DE 2019			Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021	
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019			Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
ELABORO: J.M.G.A.			FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
HOJA 37 DE 55			TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021	
ELABORO: J.M.G.A.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA				
SI NO PARCIAL O CORRECCION				
INSUFICIENTE				
FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS				
03 de Febrero 2021				
SOPORTE DOCUMENTAL				
03 de Febrero 2021				

ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ		L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

## CEDULA DE OBSERVACIONES

## SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

						SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS											
						No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019											
						Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021										
						Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019	Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021										
						ELABORO: J.M.G.A.	Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021										
						HOJA 38 DE 55	FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021										
							TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021										
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL						PERIODO AUDITADO						LABORADOR: J.M.G.A.					
INICIO: 19 de Marzo de 2019						Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019						ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
TERMINO: 15 de Abril de 2019																	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE						RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA						RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES					
Se detecto medicamento con lento y nulo movimiento y proximos a caducar como son: Clave 010 000 4526 00 levonogestrel 0.03 con 35 presentación caja cantidad 100 caducidad Abril 2019 Clave 010 000 3507 00 levonogestrel etinilestradiol cantidad 80 caducidad mayo 2019. Clave 010 000 3413 00 indometacina capsula 25 mg caja con 30 caducidad octubre 2019. Clave 010 000 0596 verapamilo tableta 80 mg caja con 20 caducidad abril 2019. Clave 010 000 0269 rovacaina i, v 40 mg caja con 5 caducidad abril 2019. Clave 010 000 1098 vitaminas ACD solución 9 envases 15 ml caducidad marzo 2019 010 000 5268 00 ganciclovir i, v 500 mg caja con 1 caducidad julio 2019.						PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INSUMOS CON LENTO, NULO MOVIMIENTO Y DESTINO F IN Políticas 4. Los Responsable de Almacén o farmacia, de los centros de responsabilidad deberán enviar después del 26 de cada mes, el listado de poco o nulo movimiento (productos a disposición) vía electrónica (internet o correo institucional) a todos los centros de responsabilidad.  R41 Preventiva: El Administrador supervisará el medicamento con lento y nulo movimiento dejando evidencia por escrito al encargado del Almacén de acuerdo al roll de Abastecimiento de la unidad Poner a disposición de otras unidades, este tipo de insumos.  R42 CORRECTIVA: Será responsabilidad tanto de la Administración como de la Dirección justificar dentro de los 5 días siguientes a la Recepción de la presente cédula de observaciones ante este órgano de Control Interno del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco. Dirección y la Administración deberán poner a disposición de otras unidades los insumos observados y/o en su caso, se realice en canje con el proveedor por una mayor caducidad.						Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro Antonio Guillermo León Hernández Administrador y C. Mauricio Paredes González Encargado de Almacén y Farmacia.					
						SOLVENTA						FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS					
						SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE											
												03 de Febrero 2021					
												medicamento de poco y nulo movimiento y proximo a caducar, Lo Ponon a disposición					
												03 de Febrero 2021					
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA						INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)						DIRECTOR ADMINISTRADOR					
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO						L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS						DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO					
NOMBRE Y FIRMA						NOMBRE Y FIRMA						NOMBRE Y FIRMA					
MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ												AUDITORES					
NOMBRE Y FIRMA						NOMBRE Y FIRMA						A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS					
												NOMBRE Y FIRMA					





O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019		SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
				Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021			
				Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021			
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL		PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021			
FECHA DE	INICIO: 19 de Marzo de 2019	Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15-de Abril de 2019		HOJA 39 DE 55		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021			
	TERMINO: 15 de Abril 2019					TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		ELABORO: J.M.G.A.				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
					SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.- Se verificó que no existe encargado de inventarios de activo fijo en esta Unidad de Especializada Atención Obstétrica Neonatal (U.E.A.O.N.), por lo que se le solicitó al Administrador, nos informara el motivo de la ausencia de este encargado que es tan importante tener en esa área sobre todo para los controles de entradas y salidas de activos fijos, por incorporación por adquisiciones o compras de activo fijo para su posible baja así como el intercambio de activos entre Departamentos, etc.		MANUAL DE ORGANIZACIÓN UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.12. P ROCESOS DE LOGÍSTICA HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO. FUNCIONES INCISOS F, G y H. f) Controlar y actualizar el resguardo de equipo y mobiliario nuevo, por traspasos, donaciones o en comodato en el sistema SICAF. g) Promover, atender y dar seguimiento a los trámites legales relativos a denuncias de robo de bienes inventariables y de consumo pertenecientes al hospital. h) Realizar el inventario anual de activos fijos e inventarios, para la actualización, registro y control de los bienes.	R43 Preventiva: Será responsabilidad del Administrador del Hospital de la Mujer, integrar dentro de sus funciones, a una persona del area Administrativa, mientras asignan el recurso, solicitado a la Dirección de Recursos Humanos del Organismo Público Descentralizado mediante Oficio Número 247/2019 de fecha 28 de Marzo de 2019.		Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro Antonio Guillermo León Hernández Administrador y el encargado de Transportes.		03 de Febrero 2021		Ya se cuenta con personal de Activo Fijo
			R44 Correctiva.- El Administrador, deberá asignar la persona encargada para el control de los activos fijos de este Hospital de la Mujer, aclarar y/o justificar ante el órgano interno de control, la falta de responsable.				03 de Febrero 2021		YA se cuenta con personal de Activo Fijo
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			DIRECTOR ADMINISTRADOR			
DIRECTOR			ADMINISTRADOR			DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA			MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ NOMBRE Y FIRMA			LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA			
			L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS NOMBRE Y FIRMA			A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS NOMBRE Y FIRMA			



O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
CEDULA DE OBSERVACIONES

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINADOR DE AUDITORIA CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021				
Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019					Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019					Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL			PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.				
INICIO: 19 de Marzo de 2019			Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019		HOJA 40 DE 55				
TERMINO: 15 de ABRIL de 2019					FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021				
					TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021				
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE			RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA		ELABORO: J.M.G.A.				
OBSERVACIONES					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
2.4.0. TRANSPORTES					SOLVENTA				
2.4.1. PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO					SI NO PARCIAL O FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O INSUFICIENTE CORRECCION REALIZADAS				
1.- Se solicitó por esta comisión de Auditoria a la persona encargada que es la de Recursos Materiales Y de Transportes, el Programa Preventivo y/o Correctivo no contando con el.			MANUAL DE ORGANIZACIÓN Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal. codigo DOM-OG039-hm3-002. punto 1.0.1. Administración. Función e) Coordinar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la planta Física, Maquinaria, equipo e instalaciones para garantizar el buen funcionamiento del Hospital.		R45 Preventiva .- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Organización de la UEAON, entre otras cosas, elaborar cada año, el Programa de protección, ampliación mejoras y renovación y Programa de Almacenaje y suministro.				
			R46 CORRECTIVA: El Administrador, deberá presentar ante el Órgano Interno de Control del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco en el seguimiento de la Auditoria, el programa Preventivo y/o Correctivo del año 2019 debidamente autorizado.		Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro Antonio Guillermo León Hernández Administrador y el encargado de Transportes.				
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR ADMINISTRADOR				
DIRECTOR			ADMINISTRADOR		DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO			MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ		NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		AUDITORES				
			L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				
			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				





O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019		SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL		PERIODO AUDITADO		REALIZÓ: J.M.G.A.		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019			Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019	HOJA 41 DE 55		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021				
TERMINO: 15 de Abril de 2019						TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		ELABORO: J.M.G.A.				
						ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
						SOLVENTA				
						SI	NO	PARCIAL INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
 2.- Se verifico que no existe una persona encargado de Transportes en esta Unidad de Especializada Atención Obstétrica Neonatal (U.E.A.O.N) por lo que se le solicito al Administrador, nos informo el motivo de la ausencia de este encargado que es tan importante es tener en esa area sobre todo para los controles de entrada de activos fijos, salida de activos para su posible baja así como el intercambio de activos entre Departamentos, etc.						03 de Febrero 2021				
						03 de Febrero 2021				
MANUAL DE ORGANIZACIÓN UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL. CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.12. PROCESOS DE LOGÍSTICA HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO. Funciones en Materia de Conservación y Mantenimiento: FUNCIONES INCISOS E y F. e) Realizar el control, resguardo y operación de los vehículos para el traslado de pacientes, muestras, personal, bienes materiales y mensajería. f) Realizar los cuidados y primeros auxilios, pertinentes durante el traslado de pacientes en ambulancia.						R47 Preventiva: Será responsabilidad del Administrador del Hospital de la Mujer, integrar dentro de sus funciones, a una persona del area Administrativa, mientras asignan el recurso, solicitado a a la Dirección de Recursos Humanos del Organismo Público Descentralizado Mediante Oficio Número 246/2019 de fecha 28 de Marzo de 2019.				
R48 Correctiva: El Administrador, deberá asignar la persona encargada para el control de Transportes de este Hospital de la Mujer.						Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro. Antonio Guillermo León Hernández Administrador y encargado de Transportes.				
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			DIRECTOR ADMINISTRADOR				
DIRECTOR ADMINISTRADOR						DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ			L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS			A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA				



O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
CEDULA DE OBSERVACIONES

					SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019				
					Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL					PERIODO AUDITADO				
INICIO: 19 de Marzo de 2019					Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019				
TERMINO: 15 de Abril de 2019					HOJA 42 DE 55				
FECHA DE					FECHA DE				
TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021					TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021				
NUMERO					RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES				
OBSERVACIONES					ELABORO: J.M.G.A.				
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE					ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA					SOLVENTA				
					SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE FECHA DE CORRECCION ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS				
					03 de Febrero 2021				
					03 de Febrero 2021				
					SOPORTE DOCUMENTAL				
3.- Se detectó en la Oficina de Transportes que las dos ambulancias que cuenta el Hospital, no cuentan con herramienta ni extintores, no cuentan con señalamiento.					R49 PREVENTIVA: Director y Administrador deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM 002- STP 2000 condiciones de Seguridad prevención protección y combate de Incendios en los centro de trabajo Normas para la utilización de Vehículos oficiales entre otras cosas, que la entrega recepción de vehículos se efectue invariablemente a través de la Oficina de Transportes en coordinación con la de inventarios del O.P.D. verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo antes señalado formato F2-OT-RI en caso de faltante de accesorios, y herramienta o Siniestros ocasionado a la unidad, se determinará responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable				
					R50 CORRECTIVA: Dirección y Administración, deberán girar instrucciones de inmediato por escrito a la persona encargada de Transportes que es la persona encargada de Recursos Materiales el motivo porque los vehículos no cuentan con herramienta y extinguidor ni señalamiento. Deberán aclarar, justificar o reintegrar ante el Órgano interno de control en el seguimiento de la auditoría, las herramientas observadas como faltantes.				
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
DIRECTOR ADMINISTRADOR					DIRECTOR ADMINISTRADOR				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ					DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO				
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA				
A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS					A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				





O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
CEDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL (UEAON)				No. de oficio de omisión: SSJ-DC-DA- 194/2019		SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019				Fecha del oficio: 15 DE MARZO DE 2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-006/2021			
TERMINO: 15 de Abril de 2019				Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021			
		PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021			
		Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018 y del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019		HOJA 43 DE 55		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021			
						TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	ELABORO: J.M.G.A. SOLVENTA				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
					SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
								03 de Febrero 2021	
								03 de Febrero 2021	SOPORTE DOCUMENTAL
4.- Se solicitó a la persona encargada de Recursos Materiales la Bitácora del mes de enero 2019 de la unidad con número económico 1729 placas JHZ3296 tipo de vehículo Ambulancia marca Ford, tipo Ranger placas JS 01935, no contiene registros del suministro de combustible.				Normas para la utilización de Vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud. Procedimientos. CONTRO DE GASOLINA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Todos los registros se deberán de hacerse por orden cronológico de fecha, para tener resultados reales. El rendimiento del registro 2 será haciendo la resta del kilometraje del registro 2 menos el kilometraje del registro 1 y el resultado será dividido entre los litros registrados en el registro 1. esto es kilometraje del registro 2 "46,635" menos el kilometraje del registro 1 "45,985" y el resultado será dividido entre los litros del registro 1 "40" y el resultado será el rendimiento. Y así en lo sucecibo, siempre tomando en cuenta el último dato registrado.		R51 Preventiva: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Normas para la utilización de vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Procedimientos. control de gasolina manual de procedimientos, entre otras cosas, que se lleve un control del consumo de combustible en las bitacoras mensuales.			
				R52 Correctiva El Administrador, girará sus indicaciones por escrito inmediatamente para el termino de cada mes se verifiquen los registros y controles de rendimiento de combustible por cada unidad Vehicular. deberá aclarar y/o justificar ante el Órgano Interno de Control, porque no fue registrado el consumo de combustible de los días 11 a 16 de enero de 2019.		Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro. Antonio Guillermo León Hernández Administrador y Encargado de Transportes.			
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR ADMINISTRADOR			
DIRECTOR		ADMINISTRADOR				DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ		L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		AUDITORES A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS			
						NOMBRE Y FIRMA			



Servicios de  
Salud Jalisco

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019

Fecha del oficio: 15 de Marzo DE 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021

INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL	PERIODO AUDITADO	ELABORO: J.M.G.A.	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
	INICIO: 19 de Marzo de 2019	Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018 y del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019	HOJA 44 DE 55						
	TERMINO: 15 de Abril de 2019								
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	ELABORO: J.M.G.A.				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
					SOLVENTA				
2.7.4.	INVENTARIO FÍSICO (HERRAMIENTAS Y MATERIALES)				SI	NO	PARCIAL INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			R53 PREVENTIVA: La Dirección y Administración deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en el Reglamento de la Ley de compras Gubernamentales, entre otras cosas, que realicen inventarios mensuales por muestreo, para validar su existencias.					03 de Febrero 2021	
		REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Artículo 212. Los responsables de los almacenes deberán llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias, así como solicitar y atender las auditorías anuales de cierre de ejercicio que se soliciten ante la Contraloría.	R54 Correctiva.- La Dirección y la Administración, deberán aclarar justificar y/o reintegrar el faltante de la herramienta antes mencionada dentro de los 5 días siguientes de la firma de la presente Cédula de Auditoría ante este Órgano Interno de Control del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro. Antonio Guillermo León Hernández Administrador y C. Ing. Gerardo López Martínez Encargado de Conservación y Mantenimiento.				03 de Febrero 2021	SE COMPRO
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR ADMINISTRADOR					
DIRECTOR ADMINISTRADOR				DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. ÚRSULA LIZET PEREZ NAVARRO					
				NOMBRE Y FIRMA AUDITORES NOMBRE Y FIRMA					
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ		A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARI					
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA					





O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
CEDULA DE OBSERVACIONES

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINADOR DE AUDITORIA CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 194/2019					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA 006/2021				
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019,					Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019					Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA ATENCIÓN OBSTETRICA NEONATAL (UEAON)			PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021		
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019			Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018 y del 01 de Enero de 2019 al 15 de Abril de 2019		HOJA 45 DE 55		TERMINO: 26 DE FEBRERO DEL 2021		
TERMINO: 15 de Abril de 2019									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	ELABORO: J.M.A.G.A.				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
					SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	2.- La persona encargada de Conservación y Mantenimiento nos certifico que no realizó el inventario físico, por estar comisionado en otra dependencia dentro de los Servicios de Salud Jalisco	Ley de compras Gubernamentales Capitulo IV.- de los almacenes Artículo 27.- Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de almacenes a partir del momento en que se reciban. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.	R55 PREVENTIVA: PREVENTIVA: La Dirección y Administración deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en la Ley de Compras Gubernamentales su reglamento, entre otras cosas, que la persona encargada de Conservación y Mantenimiento, realice inventario físico dos veces por año.  R56 Correctiva.- Dirección y Administración deberán girar sus instrucciones por escrito al responsable de Conservación y Mantenimiento dentro de los tres días posteriores a la recepción del informe de auditoría, para que realice el inventario de su Almacén, vigilando su cumplimiento. Además deberán aclarar y/o justificar porque no se realizo el inventario físico del material de consumo .	Dr. José de Jesús Dávalos Castro Director, Mtro. Antonio Guillermo León Hernández Administrador y C. Ing. Gerardo López Martínez Encargado de Conservación y Mantenimiento.				03 de Febrero 2021	SOPORTE DOCUMENTAL
								03 de Febrero 2021	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
DIRECTOR ADMINISTRADOR					DIRECTOR ADMINISTRADOR				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO MTRO ANTONIO GUILLERMO LEON HERNANDEZ					L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA				
					DRA. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZET PEREZ NAVARRO				
					NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA				
					AUDITORES				
					A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				
					NOMBRE Y FIRMA				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-564/2019

Fecha del oficio: 15-03-19

Fecha del oficio: 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 20/03/19

Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

ELABORO: A.S.A.T.

FECHA DE INICIO: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2019  
TERMINO: 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

HOJA 46 DE 55

ELABORO: A.S.A.T.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES REALIZAR REALIZADAS	A O
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE			
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS									
	<p>1.- Se realizó el día 20 de Marzo del presente mes y año, un arqueo al fondo revolvente de caja chica por un monto de <b>\$10,000.00</b> (DIEZ MIL PESOS), de los cuales fueron comprobados, tanto por facturas, como por dinero en efectivo, encontrando una diferencia por comprobar en un principio por la cantidad de \$5,691.70 (CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESO, CON SETENTA CENTAVOS). Posteriormente la encargada, entrega un sobre el cual manifiesta que es de la responsable del área que se encuentra de vacaciones y el cual es arqueado y entregado la cantidad de \$1,848.60 (UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA CENTAVOS). Sumados dan un total de \$ 6,156.90 (SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS). encontrando una diferencia por comprobar por la cantidad de \$3,843.10 (TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DIEZ CENTAVOS.) Manifestando la encargada de ese momento que tenia en poder varias facturas pagadas. Verificando con esto que no se cuenta con un control del fondo revolvente de caja chica.</p>	<p><b>LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TITULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b></p> <p>Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:</p> <p>I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;</p> <p>XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;</p>	<p><b>R57.- preventiva:</b> el Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la <b>ley para los servidores públicos del estado de jalisco y sus municipios</b>, entre otras cosas, desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos y custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella.</p> <p><b>R58.-CORRECTIVA:</b> El encargado del área de Recursos Financieros, deberá aclarar y comprobar, a esta Contraloría en un termino de cinco días hábiles a partir de la lectura de la presente <b>cédula</b> de auditoria, la diferencia como faltante encontrada en el arqueo al fondo revolvente de caja chica, por un monto de \$ 3,843.10, ( TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DIEZ CENTAVOS).</p>	<p>DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ</p>					<p>se anexa documento por parte del area de financieron como justificacion de la diferencia en arqueo. Se realizo un nuevo arqueo sin diferencias</p>	
									<p>se anexa documento por parte del area de financieron como justificacion de la diferencia en arqueo. Se realizo un nuevo arqueo sin diferencias</p>	
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR		
					DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA			LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA		
					L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE NOMBRE Y FIRMA			AUDITORES		





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021
INICIO: 19 DE MARZO DE 2019		DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018	Fecha del oficio: 15-03-19	Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021
TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019		DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019	Fecha de elaboración de la Cédula: 20/03/19	Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021
			ELABORO: A.S.A.T.	FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
			HOJA 47 DE 55	TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
				ELABORO: A.S.A.T.
				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES REALIZAR REALIZADAS	A O
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE			
3.3.0	<b>PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO</b>									
	2.- En la comprobación de los reembolsos del ejercicio del 2018 se verifico lo siguiente: a).- En la comprobación del reembolso N°. 08/33 FASSA se observo que se compro un compresor con capacidad de 10 tr trifasico 220 volts gas 410 con un costo de \$38,830.00 (TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS,00/100 M.N.), del cual unicamente se anexa copia de cotización y del formato N°. CB-03 (FORMATO UNICO DE RESGUARDO CONTROL Y REGISTRO DE BIENES DE CONSUMO). Se hace mención que dicha compra debió primeramente haber solicitado autorización para su compra mediante petición por escrito a la dirección de Recursos Materiales de oficina central.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. CAPITULO V UNIDADES CENTRALIZADAS DE COMPRAS. Artículo 35. 1. La Unidad centralizada de compras de cada ente tendrá las siguientes facultades y obligaciones: III Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo a presupuesto de egresos del ente público; POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN 2006 ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO Adquisiciones que realizan los Centros de Responsabilidad Los Centros de Responsabilidad no deberán realizar compras con cargo al capítulo 5000; en caso de ser indispensables, deberán solicitar autorización previa según sea el tipo de artículos; cuando los bienes requeridos sean de indole administrativa (mobiliario y equipo de oficina) a la Dirección General de Administración, cuando sean de indole médico (mobiliario y equipo médico) a la Dirección General de Planeación, presentando la justificación correspondiente que motiva la solicitud de compra. Si se autorizan compras de capítulo 5000, deberán respetar el monto autorizado e invariablemente deberán realizar el trámite de incorporación patrimonial (registro de inventarios, ver procedimiento). Artículo 13 fracción VIII del Reglamento.	<b>R59 .-PREVENTIVA:</b> El Administrador, supervisará diariamente, dejando evidencia escrita al responsable del área de Recursos Financieros, de que se elaboren los tramites de pago una vez requisitado y autorizado por la dirección de recursos materiales de oficina central para la adquisición de activos fijos del capítulo 5000.  <b>R60 .-CORRECTIVA:</b> La Dirección y administración, deberán justificar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la lectura de la presente cédula de auditoria ante este órgano interno de control y dirección de contraloría interna del O.P. D . Servicios de Salud Jalisco, el motivo del porque se compro un compresor sin la autorización del director de recursos materiales debido a que dicha compra pertenece al capítulo 5000.	DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ					SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000183 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	
									SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000183 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	
					DIRECTOR		ADMINISTRADOR			
					DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO			
					NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
							AUDITORES			
							L.C.P.ANGEL SERGIO ALDANA TULE			
							NOMBRE Y FIRMA			



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-006/2021
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DE 2019		DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018	Fecha del oficio: 15-03-19	Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021
TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019		DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019	Fecha de elaboración de la Cédula: 20/03/19	Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021
			ELABORO: A.S.A.T.	FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
			HOJA 48 DE 55	TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
				ELABORO: A.S.A.T.
				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES REALIZAR REALIZADAS	A O
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE			
	b).- Se observó la Factura de HOME DEPOT MEXICO S. DE R.L. DE C.V. con número de folio fiscal 4BA7C008-4ED9-B2C5-83A8-DAD8206C22DE, en dicha factura se compraron dos hachas marca michigan mango madera de 3.5 lbs con un costo sin IVA de \$ 314.66, de los cuales no se anexa relación del formato único de resguardo control y registro de bienes de consumo formato CB-03.	Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien. Los motivos de las altas pueden ser: 1) Compra; 2) Donación, 3) Transferencia y comodato; o 4) Verificación de inventarios Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo. Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia. DOM-P112 Procedimientos para el control de Activos Fijos e Inventarios. Entrega de Bienes al Centro de Responsabilidad. Actividades. 26 Llene en original y dos copias, sellelo, firmelo y recabe la firma del titular de la administración del Centro de Responsabilidad y por el resguardatario final. 27. Entregue copia del formato CB03 al resguardatario final y al Área de Recursos Financieros del Centro de Responsabilidad la factura original con copia de CB03. 28. Archive el original del formato CB03 y la copia de la factura.	R61.-PREVENTIVA: El Administrador, supervisará diariamente, dejando evidencia escrita al responsable del área de Recursos Financieros, de que se elaboren en cada compra de activos de consumo, el formato CB-03 una vez que se realice la compra previa petición del área solicitada y autorizada por los jefes inmediatos de dicha Unidad hospitalaria.  R62.-CORRECTIVA: La Dirección y administración deberán justificar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la lectura de la presente cédula de auditoria ante este órgano interno de control y dirección de contraloría interna del O.P. D. Servicios de Salud Jalisco, el motivo del porque se realizan compras de activos fijos de consumo, sin anexar el formato.	DIRECTOR JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ					SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000191 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	
									SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000191 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO	LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE	AUDITORES
NOMBRE Y FIRMA	





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021	
INICIO: 19 DE MARZO DE 2019			Fecha del oficio: 15-03-19		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021	
TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019			Fecha de elaboración de la Cédula: 25/03/19		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
PERIODO AUDITADO			ELABORO: A.S.A.T.		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018			HOJA 49 DE 55		TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021	
DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019					ELABORO: A.S.A.T.	
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	
					SI	NO
						PARCIAL O INSUFICIENTE
						FECHA DE CORRECCION
						ACCIONES REALIZADAS
						A O
	c).- En la revisión de la comprobación del reembolso N°. 11 FASSA 2018 , Se verifico que no llevan un control adecuado de los suministros de los alimentos hacia el personal de esta Unidad Especializada para la atención obstétrica y neonatal, ya que no cuentan con un concentrado mensual de las dietas otorgadas al personal autorizado para el consumo de los alimentos. Se anexa copia del roll con que cuentan.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO UNICO Artículo 1. 1. La presente Ley es de orden público y de interés social, y tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realicen, el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, sus Dependencias Centralizadas y Paraestatales; el Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Poder Legislativo del Estado de Jalisco; la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, como consecuencia de: I.-La adquisición de bienes muebles e inmuebles; II.-La enajenación de bienes muebles; III.-El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; IV.-La contratación de servicios; y V.-El manejo de almacenes. NOM1234SSA 2003 disposiciones para internado de Pregrado, el apartado 7.7. y refiere' Los apoyos y ayudas mínimos que las instituciones de salud deben de proporcionar a los alumnos incluyen: beca, alimentos, uniformes y asistencia medica- quirúrgica y farmacológica. De igual manera, la Nom-001-SSA3-2012, educación en Salud numeral 10, refiere los derechos de los médicos residentes, apartado10.7: recibir alimentación durante la jornada de trabajo y en las Guardias.	R63.-PREVENTIVA: El Administrador deberá tener a una persona responsable que lleve el control de los suministros de alimentos sobre todo para el personal de la unidad, esto es mediante un informe mensual tanto por nombres y cantidad de alimentos suministrados. El administrador deberá dejar evidencia escrita de la supervisión de este trabajo, debido a la falta de control adecuado.  R64.-CORRECTIVA: El administrador a partir de la lectura de la presente cédula de observaciones, deberá aclarar a esta contraloría interna del o.p.d. servicios de salud jalisco, en un término de cinco días hábiles el motivo por el cual no se lleva un informe mensual del personal médico autorizado para el suministro de los alimentos Subrogados por la empresa Promotora de Alimentos Empresarial S de R.L. de C.V. Se recomienda realizar un concentrado mensual del personal autorizado debidamente cuantificado, con la finalidad de corroborar el numero de alimentos que el proveedor subrogado nos cuantifica. En dicho informe deberan anexar días, turnos, nombre, código,y por ultimo cuantificación de alimentos. Nota deberán la lista de alimentos deberán venir debidamente firmadas por el interesado, ya que se observo que en alguno de los casos se pone unicamente el sello de enfermería	DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ		
						SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000184 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.
						SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000184 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.
					DIRECTOR	ADMINISTRADOR
					DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO	LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO
					NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
					AUDITORES	
					L.C.P.ANGEL SERGIO ALDANA TULE	
					NOMBRE Y FIRMA	



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA -  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021													
				Fecha del oficio: 15-03-19		Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021													
				Fecha de elaboración de la Cédula: 26/03/19		Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021													
				ELABORO: A.S.A.T.		FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021													
				HOJA 50 DE 55		TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021													
				ELABORO: A.S.A.T.															
				PERIODO AUDITADO															
				DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018															
				DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019															
				UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON															
				INICIO: 19 DE MARZO DE 2019															
				TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019															
				FECHA DE															
				NUMERO															
				OBSERVACIONES															
				LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE															
				RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA															
				RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES															
				SI		NO		PARCIAL O INSUFICIENTE		FECHA DE CORRECCION		ACCIONES REALIZAR REALIZADAS		A O					
				D).- En la revisión de las cotizaciones del reembolso N°. 01 / estatal 2018, se verifico que se encuentran debidamente firmadas por el personal involucrado en la compra por parte del hospital de la mujer. A excepción de las cotizaciones que son en copia y algunas de ellas carecen de firma por parte del representante de la empresa. Ejemplo: proveedor HUMANA DE EQUIPO Y MATERIALES S.A. DE C.V. folio 16052 serie FI de fecha 2018-04-11, por un importe de \$75,750.00 (SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS), dichas cotizaciones son en copia y carece de firma por el representante legal la cotización del proveedor Especialidades Medico Quirúrgicas.		LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS 1. Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité del ente público. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el titular del ente público, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva. 3. Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en las fracciones I, III y IV del artículo anterior. POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN 2006 ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO PUNTO 5.1.20 Compras mayores de la cantidad de \$ 30,000.00 (treinta mil pesos) y hasta 60,000.00 (sesenta mil pesos) deberán anexar a la factura original tres cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo firmado por quien lo elabora y por el Administrador del Centro de Responsabilidad, solicitando previamente la autorización de la Dirección de Recursos Materiales o de la Administración, asignando con base a precio, calidad y servicio y con apego a la normatividad y políticas vigentes.		R65.-PREVENTIVA: El Administrador, supervisara diariamente, dejando evidencia escrita al responsable del área de Recursos Financieros, para que las compras que se realicen sean soportadas con las cotizaciones originales de los proveedores y debidamente firmadas por el representante legal, además de anexar el cuadro comparativo debidamente firmado por el personal involucrado para dicha compra.  DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ								SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000185 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.			
				R66.-CORRECTIVA: La administración y Dirección deberán justificar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la lectura de la presente cédula de observaciones de auditoria ante este Órgano de Control Interno y Dirección de Contraloría Interna del O.P. D . Servicios de Salud Jalisco, el motivo del porque se realizan compras sin anexar cotizaciones originales de los proveedores involucrados en dicha compra										SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000185 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.					
						DIRECTOR		ADMINISTRADOR											
						DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO											
						NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA											
						AUDITORES													
						L.C.P.ANGEL SERGIO ALDANA TULE													
						NOMBRE Y FIRMA													





Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019

Fecha del oficio: 15-03-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 27/03/19

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

ELABORO: A.S.A.T.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

SOLVENTA

SI

NO

PARCIAL O  
INSUFICIENTE

FECHA DE  
CORRECCION

ACCIONES  
REALIZAR  
REALIZADAS

A  
O

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON

PERIODO AUDITADO  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018

ELABORO: A.S.A.T.

DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019

HOJA 51 DE 55

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DE 2019

TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES REALIZAR DE REALIZADAS	A O
	E). En revisión de los documentos, se verifico que en la compra de accesorios para circuito p/ventilador invasivo infantil para flujos mayor, según especificación en factura sin serie N°. 94 según anexo en reembolso estatal N°. 02 del 2018, <b>No se están elaborando</b> los formatos de inventario de activos de consumo el formato CB-03 y todo porque <b>NO SE CUENTAN CON UNA PERSONA ENCARGADO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS DE ESTA UNIDAD ESPECIALIZADA EN LA ATENCION OBSTETRICA NEONATAL.</b>	LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS. D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES D.1 BIENES MUEBLES El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros. El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC. D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien. Los motivos de las altas pueden ser: 1) Compra; 2) Donación, 3) Transferencia y comodato ; o 4) Verificación de inventarios Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo. Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia. Políticas para aplicar el procedimiento. 4. Hacer un óptimo control del resguardo de los activos para proteger el patrimonio de la Secretaria. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS CODIGO DOM-P112 DE FECHA DE EMISION JULIO DEL 2005. DOCUMENTO GENERADO CODIGO CB-03.	<b>R67 .-PREVENTIVA:</b> El Director y Administrador de este hospital de la mujer, <b>deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las disposiciones normativas vigentes, entre otras cosas, para la elaboracion del formato cb-03 en compras de material de consumo. entre otras cosas, requisitar el formato cb-03</b>	DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ					SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000186 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	
			<b>R68.- CORRECTIVA:</b> A partir de la lectura de la presente cédula de observaciones de auditoria, será responsabilidad del administrador aclarar a esta Contraloría interna, el motivo por el cual a la fecha no existe un encargado de inventarios. Así como también asignar al responsable del área.						SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL, MEDIANTE OFICIO 000186 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	
					DIRECTOR		ADMINISTRADOR			
					DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO			
					NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
					AUDITORES					
					L.C.P.ANGEL SERGIO ALDANA TULE					
					NOMBRE Y FIRMA					



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019

Fecha del oficio: 15-03-19

Fecha de elaboración de la Cédula: 20/03/19

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 52 DE 55

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

ELABORO: A.S.A.T.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

SOLVENTA

SI

NO

PARCIAL O INSUFICIENTE

FECHA DE CORRECCION

ACCIONES REALIZAR REALIZADAS

A O

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON

PERIODO AUDITADO  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018

DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DE 2019

TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019

NUMERO

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

F).- En revisión de las facturas pendientes de pago, se encuentran las del proveedor subrogado PROMOTORA DE ALIMENTOS EMPRESARIALES S. DE R.L DE C.V., facturas de los meses de Enero y Febrero del año 2019 por un importe de \$141,535.08 (ciento cuarenta y un mil quinientos treinta y cinco pesos con ocho centavos). Se hace mención que no existe ampliación al contrato para este año 2019, ya que dicho contrato abarca únicamente el ejercicio 2018.

REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. CAPÍTULO VI Artículo 101. Además de la información señalada en el artículo 76 de la Ley, los contratos contendrán la siguiente información: FRACCION V. Vigencia de contrato, la cual en todos los casos iniciará a partir de la fecha de firma del pedido o contrato; Ley de Presupuesto, contabilidad y gasto publico del estado. Artículo 33.- Los organismos descentralizados aprobarán por conducto de sus propios órganos de gobierno sus respectivos presupuestos de egresos, con apego a lo establecido en la presente ley.

R69.-PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán cumplir con las fechas del contrato como lo marca, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado y en el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

R70.- CORRECTIVA: El Director así como el Administrador, deberán realizar los tramites ante la direccion de recursos materiales, para sufragar el gasto existente de lo que va del año, así como, solicitar el contrato a oficina central ,por el servicio subrogado e Informar del avance que se tenga ante esta Dirección de Contraloría Interna del O.P.D. S.S.J. El avance o resolución con el contrato, así como hacer llegar la ampliación autorizada.

DIRECTOR.JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO, ADMINISTRADOR, MTRO ANTONIO LEON HERNANDEZ

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO  
NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITORES  
L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE

NOMBRE Y FIRMA





CEDULA DE OBSERVACIONES

Fecha de elaboración de la Cédula:  
20/03/19

## SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

FECHA DE	INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
	TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021

ELABORO: A.S.A.T.

ELABORO: A.S.A.T.	
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

FECHA DE

INICIO: 19 DE MARZO DE 2019

TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019

PERIODO AUDITADO

DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 53 DE 55

NUMERO	
--------	--

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

SOLVENTA

SI

NO

PARCIAL O  
INSUFICIENTE

CORRECCION

REALIZAR	0
REALIZADAS	

G).- En revisión y análisis de pago en nominas ,del personal cubreincidencias festivos, se observe que existen diferencias de pago entre trabajadores teniendo el mismo código, mismo numero de guardias, pero diferente sueldo mensual , ejemplo: nomina de pago correspondiente a la segunda quincena de pago del mes de Mayo del 2018, el C. Cristóbal Armando Chávez Diaz, cubrió cuatro guardia con código MO3024 , Total del pago fue por la cantidad de \$2,309.01 (Dos mil Trecientos nueve pesos con un centavo), el segundo de nombre Noemi Sarai Medina Muñoz, con el mismo número de guardias, mismo código, recibe la cantidad de \$2,511.74 ( Dos mil quinientos once pesos con setenta y cuatro centavos), existiendo una diferencia entre uno y otro por la cantidad de \$ 202,73 (Doscientos dos pesos con setenta y tres centavos). Esto es ocasionado por la diferencia del SUELDO MENSUAL, reflejado en nomina.

LEY	GENERAL	DE
RESPONSABILIDADES		
ADMINISTRATIVAS.		TÍTULO
TERCERO DE LAS FALTAS		
ADMINISTRATIVAS DE LOS		
SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS		
DE PARTICULARES VINCULADOS		
CON FALTAS ADMINISTRATIVAS		
GRAVES Capítulo I De las Faltas		
administrativas no graves de los		
Servidores Públicos.		

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

a. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

Capítulo II De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

**R71.-PREVENTIVA:** El Administrador, supervisará diariamente dejando evidencia escrita al encargado del área de recursos humanos o a quien elabore las nominas, en lo referente a la captura de datos de acuerdo a los códigos, número de guardias y sueldos otorgados, esto para evitar posibles irregularidades en el calculo y pago de guardias del personal de cubreincidencias.

**R72.-CORRECTIVA:** A partir de la **firma** de la presente cédula de observaciones, será responsabilidad del administrador aclarar a esta Contraloría interna del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, el motivo del porque se le pagó de manera diferente a uno y otro personal anteriormente mencionado. Además de realizar los cálculos de pago de nómina de más, lo correspondiente a nóminas del ejercicio 2018 y dicha diferencia deberá ser reintegradas por pagos en demasía.

DIRECTOR. JOSE DE JESUS  
DAVALOS CASTRO,  
ADMINISTRADOR, MTRO  
ANTONIO LEON HERNANDEZ

SE ANEXA  
SOPORTE  
DOCUMENTAL,  
MEDIANTE  
OFICIO 000188 DE  
FECHA 12 DE  
FEBRERO DEL  
PRESENTE AÑO.

SE ANEXA  
SOPORTE  
DOCUMENTAL,  
MEDIANTE  
OFICIO 000188 DE  
FECHA 12 DE  
FEBRERO DEL  
PRESENTE AÑO.

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO  
NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO  
NOMBRE Y FIRMA

**AUDITORES**

L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE

NOMBRE Y FIRMA





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

## CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019

**Fecha del oficio:** 15-03-19

Fecha de elaboración de la Cédula:  
-04/04/19

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 54 DE 55

### SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- CA-006/2021

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2021

: Fecha de elaboración de la Cédula: 24 DE FEBRERO DEL 2021

FECHA DE	INICIO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
----------	--------------------------------

FECHA DE	TERMINO: 24 DE FEBRERO DEL 2021
----------	---------------------------------

ELABORO: A.S.A.T.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
--

SOLVENTA

SI

NO

PARCIAL O  
INSUFICIENTE

FECHA D  
CORRECCION

DE	ACCIONES REALIZAR REALIZADA
----	-----------------------------------

A  
O

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON

PERIODO AUDITADO

DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018

DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019

INICIO:	19 DE MARZO DE 2019
---------	---------------------

TERMINÒ: 15 DE ABRIL DE 2019

FECHA DE

NUMERO	DATA	DESCRIZIONE	VALORE
1	15/01/2023	...	...
2	16/01/2023	...	...
3	17/01/2023	...	...
4	18/01/2023	...	...
5	19/01/2023	...	...
6	20/01/2023	...	...
7	21/01/2023	...	...
8	22/01/2023	...	...
9	23/01/2023	...	...
10	24/01/2023	...	...
11	25/01/2023	...	...
12	26/01/2023	...	...
13	27/01/2023	...	...
14	28/01/2023	...	...
15	29/01/2023	...	...
16	30/01/2023	...	...
17	31/01/2023	...	...
18	01/02/2023	...	...
19	02/02/2023	...	...
20	03/02/2023	...	...
21	04/02/2023	...	...
22	05/02/2023	...	...
23	06/02/2023	...	...
24	07/02/2023	...	...
25	08/02/2023	...	...
26	09/02/2023	...	...
27	10/02/2023	...	...
28	11/02/2023	...	...
29	12/02/2023	...	...
30	13/02/2023	...	...
31	14/02/2023	...	...
32	15/02/2023	...	...
33	16/02/2023	...	...
34	17/02/2023	...	...
35	18/02/2023	...	...
36	19/02/2023	...	...
37	20/02/2023	...	...
38	21/02/2023	...	...
39	22/02/2023	...	...
40	23/02/2023	...	...
41	24/02/2023	...	...
42	25/02/2023	...	...
43	26/02/2023	...	...
44	27/02/2023	...	...
45	28/02/2023	...	...
46	29/02/2023	...	...
47	01/03/2023	...	...
48	02/03/2023	...	...
49	03/03/2023	...	...
50	04/03/2023	...	...
51	05/03/2023	...	...
52	06/03/2023	...	...
53	07/03/2023	...	...
54	08/03/2023	...	...
55	09/03/2023	...	...
56	10/03/2023	...	...
57	11/03/2023	...	...
58	12/03/2023	...	...
59	13/03/2023	...	...
60	14/03/2023	...	...
61	15/03/2023	...	...
62	16/03/2023	...	...
63	17/03/2023	...	...
64	18/03/2023	...	...
65	19/03/2023	...	...
66	20/03/2023	...	...
67	21/03/2023	...	...
68	22/03/2023	...	...
69	23/03/2023	...	...
70	24/03/2023	...	...
71	25/03/2023	...	...
72	26/03/2023	...	...
73	27/03/2023	...	...
74	28/03/2023	...	...
75	29/03/2023	...	...
76	30/03/2023	...	...
77	31/03/2023	...	...
78	01/04/2023	...	...
79	02/04/2023	...	...
80	03/04/2023	...	...
81	04/04/2023	...	...
82	05/04/2023	...	...
83	06/04/2023	...	...
84	07/04/2023	...	...
85	08/04/2023	...	...
86	09/04/2023	...	...
87	10/04/2023	...	...
88	11/04/2023	...	...
89	12/04/2023	...	...
90	13/04/2023	...	...
91	14/04/2023	...	...
92	15/04/2023	...	...
93	16/04/2023	...	...
94	17/04/2023	...	...
95			

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE
--

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

H).- En revisión del reembolso N°. 02 S.P. GASTOS CATASTROFICOS 2018, se observo lo siguiente:1.- Se realizaron compras fraccionadas por la misma descripción de compra( sensor de temperatura reusable p/giraffe), en los meses de Mayo y Junio del 2018 al proveedor SERVICIOS DE INGENIERIA EN MEDICINA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V. POR UN MONTO DE \$37,014.50 (TREINTA Y SIETE MIL CATORCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS). 2.- Son comprobados en un mismo reembolso y no se realizaron cotizaciones de compra. Y por ultimo dichos sensores no son inventariados en el formato de consumo CB-03.

LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realicen el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, sus Dependencias Centralizadas y Paraestatales; el Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Poder Legislativo del Estado de Jalisco; la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, como consecuencia de: I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles; II. La enajenación de bienes muebles; III. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; IV. La contratación de servicios; y V. El manejo de almacenes.

3. La programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios se deberán sujetar a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

4. La adquisición de bienes y contratación de servicios que realicen los entes públicos del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y Judicial y los organismos constitucionales autónomos, se deberán realizar de acuerdo a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

**R73.-PREVENTIVA:** El director como el administrador supervisarán que las compras que se realicen por un mismo concepto de compra, se realicen de acuerdo a los cuadros comparativos de cuando menos tres proveedores, esto para evitar fraccionar compras, además de anexar cotizaciones originales, por cada compra que se realice de activos de consumo y su debida incorporación de los activos fijos de consumo en su llenado de formato respectivo.

**R74.-CORRECTIVA:** El Administrador, deberá aclarar y/o justificar la razón por haber realizado compras fraccionadas de las facturas anteriormente mencionadas, además de omitir el resguardo de activos fijos de consumo, e informar por escrito en un plazo de 10 días hábiles a partir de recibidas las cédulas de observaciones, que se realizaron los resguardos de los activos fijos en su formato CB-03, correspondiente a las facturas anteriormente mencionadas, anexando copia de la factura correspondiente, así mismo cada resguardo deberá de ser foliado en forma consecutiva y firmado por el encargado de inventarios, administrador y encargado del depto. y/o quien recibe el material. Deberán presentar en el seguimiento de la auditoria, dichos formatos CB3 de los bienes observados, correctamente requisitados.

DIRECTOR. JOSE DE JESUS  
DAVALOS CASTRO,  
ADMINISTRADOR, MTRO  
ANTONIO LEON HERNANDEZ

SE ANEXA  
SOPORTE  
DOCUMENTAL,  
MEDIANTE  
OFICIO 000189  
DE FECHA 12  
DE FEBRERO  
DEL PRESENTE  
AÑO.

SE ANEXA  
SOPORTE  
DOCUMENTAL,  
MEDIANTE  
OFICIO 000189  
DE FECHA 12  
DE FEBRERO  
DEL PRESENTE  
AÑO.

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO  
NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO  
NOMBRE Y FIRMA

## AUDITORES

L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE

NOMBRE Y FIRMA





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

### CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-194/2019

## SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

**No. de oficio de comisión: SSJ-OIC- 564/2019**

Fecha del oficio: 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

FECHA DE	INICIO: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2019
----------	-----------------------------------

FECHA DE TERMINO: 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

ELABORO: A.S.A.T.

## ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

## SOLVENTA

61

NO

PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA CORRECCION
------------------------	------------------

ACCIONES  
REALIZAR  
REALIZADAS

A  
O

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL DE LA MUJER DE GUADALAJARA UEAON

INICIO: 19 DE MARZO DE 2019

TERMINO: 15 DE ABRIL DE 2019

PERIODO AUDITADO

DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018

DEL 01 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2019

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 55 DE 55

---

NUMERO

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE
--

RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

## 2.0.0

## RECURSOS FINANCIEROS

LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES  
ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS  
MUNICIPIOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES  
GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. 1. La presente Ley es de orden público y de interés social, y tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realicen, el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, sus Dependencias Centralizadas y Paraestatales; el Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Poder Legislativo del Estado de Jalisco; la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, como consecuencia de:

II.A adquisición de bienes muebles e inmuebles; II.B enajenación de bienes muebles; III.EI arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; IV.E la contratación de servicios; y VEI manejo de almacenes. 3. programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios se deberán sujetar a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. 4. La adquisición de bienes y contratación de servicios que realicen los entes públicos del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y Judicial y los organismos constitucionales autónomos, se deberán realizar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

**R75.-PREVENTIVA:** El director y administrador deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el contrato del servicio .

**R76.- CORRECTIVA:** El Director así como el Administrador, deberán realizar los tramites pertinentes para sufragar el gasto existente de lo que va del año, por el proveedor que presta el servicio así como solicitar el contrato a oficina central por el servicio subrogado respectivamente. Informar ante esta Dirección de Contraloría Interna del O.P.D. S.S.J. El avance o resolución con el contrato colectivo de trabajo.

DIRECTOR. JOSE DE JESUS  
DAVALOS CASTRO,  
ADMINISTRADOR, MTRO  
ANTONIO LEON HERNANDEZ

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO

**NOMBRE Y FIRMA**

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO

**NOMBRE Y FIRMA**

## AUDITORES

L.C.P.ANGEL SERGIO ALDANA TULE

**NOMBRE Y FIRMA**